

DZIENNIK URZĘDOWY
RADY NARODOWEJ MIASTA ŁODZI

Łódź, dnia 28 lutego 1974 r. | Nr 3 | Poz. 9—15

TREŚĆ

Poz. 9

UCHWAŁA Nr I/2/73

Rady Narodowej Miasta Łodzi

z dnia 17 grudnia 1973 roku

w sprawie wyboru przewodniczącego Rady Narodowej Miasta Łodzi i jego zastępców

Na podstawie art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1973 r. Nr 47, poz. 277) oraz w wyniku głosowania Rada Narodowa Miasta Łodzi uchwala:

1. Stwierdzić, że na okres kadencji wybrani zostali:

1) radny Bolesław Koperski — na przewodniczącego Rady Narodowej Miasta Łodzi

2) radny Klemens Kwiatkowski — na zastępcę przewodniczącego Rady Narodowej Miasta Łodzi

3) radny Gabriel Górtowski — na zastępcę przewodniczącego Rady Narodowej Miasta Łodzi

4) radna Natalia Gajl — na zastępcę przewodniczącego Rady Narodowej Miasta Łodzi.

2. Uchwała wchodzi w życie z chwilą podjęcia.

Przewodniczący Rady Narodowej Miasta Łodzi
Bolesław Koperski

Poz. 10

UCHWAŁA Nr I/5/73

Rady Narodowej Miasta Łodzi

z dnia 17 grudnia 1973 roku

w sprawie składu osobowego stałych Komisji Rady Narodowej Miasta Łodzi

Na podstawie art. 38 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 roku o radach narodowych (Dz. U. z 1973 r. Nr 47, poz. 277) oraz § 4 uchwały Rady Państwa z dnia 6 grudnia 1973 roku w sprawie rodzajów i składu liczbowego komisji rad narodowych, Rada Narodowa Miasta Łodzi

uchwala:

§ 1. Ustalić następujący skład osobowy stałych Komisji Rady Narodowej Miasta Łodzi:

1. Komisja Rozwoju Gospodarczego i Zagospodarowania Przestrzennego

1) Witold Auerbach
2) Józef Fajkowski
3) Alicja Giełzak
4) Cecylia Jóźwiak
5) Edward Jóźwikowski
6) Romuald Juszczak
7) Teresa Kosiada
8) Anna Mroczkowska
9) Jadwiga Pieniążek
10) Stanisław Przygocki
11) Teresa Radka
12) Władysław Rzymski
13) Krystyna Skotnicka
14) Ewa Słota
15) Tadeusz Szlęg
16) Józef Szpoton
17) Tadeusz Urbański
18) Tadeusz Wachulec
19) Bolesław Pietrzykowski

2. Komisja Gospodarki Komunalnej, Komunikacji i Łączności

1) Zenon Antosiak
2) Mieczysław Akuszyński
3) Kazimierz Budziarek
4) Mieczysław Drozd
5) Teresa Filipczyńska
6) Wacław Filipowicz
7) Jan Fisiak
8) Halina Greger
9) Stanisław Halicki
10) Lucjan Haze
11) Jan Jakubowski
12) Anna Janiszewska
13) Krystyna Janowska
14) Wiesława Jurkowska
15) Józef Kaczorowski
16) Stanisław Kosiński
17) Tadeusz Kozłowski
18) Zbigniew Matczak
19) Marian Mroziński
20) Jan Rogalewicz
21) Mieczysław Rzepecki
22) Cezary Trzaskalski
23) Stanisław Żałobny

3. Komisja Ochrony Środowiska

1) Henryk Błasiński
2) Maria Bolek
3) Janina Fijałkowska
4) Czesław Głąbski
5) Daniela Góra
6) Eugenia Hausman
7) Leon Karewicz
8) Zygmunt Krzywański
9) Tomasz Leheński
10) Tadeusz Leszczyński
11) Władysław Marcinkowski
12) Leon Mruk
13) Helena Neugebauer
14) Zdzisław Perliński
15) Krzysztof Pogorzelec
16) Barbara Wąsowicz
17) Krystyna Wieszczycka
18) Elżbieta Zakrocka

4. Komisja Zaopatrzenia, Usług i Rolnictwa

1) Tadeusz Banasiak
2) Edward Beda
3) Czesława Bielecka
4) Danuta Chojko
5) Marian Czerwonka
6) Ryszard Dąbrowski
7) Adam Jasiak
8) Jerzy Jóźwik
9) Stanisław Kowalski
10) Marianna Kostecka
11) Anna Malatyńska
12) Czesław Masłowski
13) Kazimiera Misiejak
14) Andrzej Oborzyński
15) Jadwiga Ogłaza
16) Sabina Rozmysłowicz
17) Artur Strowik
18) Janina Suska-Janakowska
19) Anna Tomczyk
20) Ryszard Trzciński
21) Henryk Walkowski
22) Stanisław Witos
23) Henryka Zielińska
24) Halina Żebrowska.

5. Komisja Zdrowia i Spraw Socjalnych

1) Barbara Dobińska
2) Honorata Klinke
3) Bronisław Kozłowski
4) Jadwiga Lech-Skubińska
5) Bożena Maciejewska
6) Hanna Małecka
7) Stanisław Matuszko
8) Leon Nitecki
9) Genowefa Pakalska
10) Henryk Płoński
11) Jadwiga Stańczyk
12) Zdzisław Szczepanik
13) Barbara Szkopińska
14) Anastazja Świerzewska
15) Zenon Torzecki
16) Alicja Turzańska.

6. Komisja Wychowania, Oświaty i Kultury

1) Jadwiga Batarowicz
2) Maria Cerbin
3) Barbara Chrzczonowicz
4) Zofia Fiedorowicz
5) Wiesław Garboliński
6) Marian Goławski
7) Marian Kwiatkowski
8) Jan Łukasik
9) Zofia Milczarska
10) Idalia Moszkowicz
11) Andrzej Nadolski
12) Jan Pasieka
13) Wojciech Pilarski
14) Tadeusz Rajpold
15) Krystyna Rózga
16) Helena Rusak
17) Igor Sikirycki
18) Henryk Skwarka
19) Tadeusz Szewera
20) Romuald Szyburski
21) Anna Ślusarczyk
22) Marek Tamborski
23) Józef Urbański
24) Jan Wawrzyńczyk
25) Mieczysław Woźniakowski.

7. Komisja Przestrzegania Prawa i Porządku Publicznego

1) Zbigniew Błaszczak
2) Zygmunt Dobroszek
3) Helena Dziankowska
4) Anna Idzikowska
5) Tadeusz Jabłczyński
6) Henryk Kramek
7) Krystyna Krzemińska
8) Antoni Kulikowski
9) Irena Lass-Balczarek
10) Aleksy Łabentowicz
11) Adam Machowicz
12) Janina Mieczyńska
13) Henryk Sałata
14) Anna Siarkowska
15) Irena Stasiak
16) Maria Szczepanik
17) Elżbieta Włodarczyk
18) Stanisław Wojtunik
19) Czesława Zdanowska.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z chwilą jej podjęcia.

Przewodniczący Rady Narodowej
Miasta Łodzi
Bolesław Koperski

Poz. 11

UCHWAŁA Nr I/6/73

Rady Narodowej Miasta Łodzi

z dnia 17 grudnia 1973 roku

w sprawie powołania przewodniczących stałych Komisji Rady Narodowej Miasta Łodzi

Na podstawie art. 38 ust. 3 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 roku o radach narodowych (Dz. U. z 1973 r. Nr 47, poz. 277) oraz § 4 uchwały Rady Państwa z dnia 6 grudnia 1973 roku w sprawie rodzajów i składu liczbowego komisji rad narodowych Rada Narodowa Miasta Łodzi

u c h w a l a:

1. Powołać na przewodniczących Komisji następujących radnych:
   1) Alicję Giełzak — na przewodniczącego Komisji Rozwoju Gospodarczego i Zagospodarowania Przestrzennego,
   2) Stanisława Żałobnego — na przewodniczącego Komisji Gospodarki Komunalnej, Komunikacji i Łączności,
   3) Henryka Błasińskiego — na przewodniczącego Komisji Ochrony Środowiska,
   4) Janinę Suską-Janakowską — na przewodniczącego Komisji Zaopatrzenia, Usług i Rolnictwa,
   5) Zenona Torzeckiego — na przewodniczącego Komisji Zdrowia i Spraw Socjalnych,
   6) Jana Pasiekę — na przewodniczącego Komisji Wychowania, Oświaty i Kultury,
   7) Tadeusza Jabłczyńskiego — na przewodniczącego Komisji Przestrzegania Prawa i Porządku Publicznego.
2. Zobowiązać przewodniczących Komisji do zwołania pierwszych posiedzeń komisji najpóźniej w terminie jednego miesiąca.
3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Narodowej
Miasta Łodzi
Bolesław Koperski

Poz. 12

POSTANOWIENIE Nr 1/5/74

Prezydium Rady Narodowej Miasta Łodzi

z dnia 10 stycznia 1974 roku

w sprawie regulaminu organizacyjnego Biura Rady Narodowej Miasta Łodzi

Na podstawie § 5 wzorcowego statutu Biura Rady Narodowej stopnia wojewódzkiego ustalonego przez Szefa Kancelarii Rady Państwa w porozumieniu z Szefem Urzędu Rady Ministrów — pismo Szefa Kancelarii Rady Państwa z dnia 8 grudnia 1973 r. Nr PRN VII/007/3/73 Prezydium Rady Narodowej Miasta Łodzi

postanawia

1. Zatwierdzić regulamin organizacyjny Biura Rady Narodowej Miasta Łodzi, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego postanowienia.
2. Zobowiązać Dyrektora Biura Rady Narodowej Miasta Łodzi do wdrożenia postanowień Regulaminu w bieżącej działalności Biura.
3. Postanowienie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 1974 roku.

Przewodniczący Rady Narodowej Miasta Łodzi
Bolesław Koperski

Załącznik nr 1
do postanowienia Prez. RN m. Łodzi nr 1/5/74 z dnia 10. I. 1974 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Biura Rady Narodowej Miasta Łodzi

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Biuro Rady Narodowej Miasta Łodzi jest aparatem wykonującym prace organizacyjno-techniczne oraz czynności związane z:

— sprawnym funkcjonowaniem rady, jej prezydium i komisji,

— realizowaniem przez radę funkcji stanowiących, inspiratorskich, koordynacyjnych i kontrolnych,

— udzielaniem niezbędnej pomocy w organizowaniu pracy radnych Rady Narodowej Miasta Łodzi.

§ 2.

Biuro powołane jest na podstawie:

a) § 12 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 listopada 1973 r. w sprawie zasad organizacji urzędów terenowych organów administracji państwowej,

b) pisma Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 listopada 1973 r. Nr PRN II 494/6/73,

c) wzorcowego statutu Biura Rady Narodowej stopnia wojewódzkiego i powiatowego ustalonego przez Szefa Kancelarii Rady Państwa w porozumieniu z Szefem Urzędu Rady Ministrów — pismo Szefa Kancelarii Rady Państwa z dnia 8 grudnia 1973 r. Nr BRN VII/007/3/73.

§ 3.

Biuro jest podporządkowane bezpośrednio Przewodniczącemu Rady Narodowej Miasta Łodzi i działa na podstawie regulaminu organizacyjnego zatwierdzonego przez Prezydium Rady Narodowej Miasta Łodzi.

§ 4.

Biuro jest jednostką organizacyjną wchodzącą w skład Urzędu Miasta Łodzi na zasadach określonych w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Łodzi nr 3/74 z dnia 16 stycznia 1974 r.

§ 5.

Biuro w swej działalności kieruje się przepisami prawa, uchwałami Rady Narodowej Miasta Łodzi, postanowieniami jej Prezydium, jak również zaleceniami Kancelarii Rady Państwa.

II. Przedmiot działania Biura

§ 6.

Przedmiotem działania jest:

a) zapewnienie warunków organizacyjno-technicznych dla optymalnego działania Rady Narodowej, jej Prezydium oraz komisji stałych,

b) udzielanie pomocy w organizowaniu pracy radnych w zakresie współdziałania z wyborcami i organami samorządu mieszkańców miasta Łodzi,

c) upowszechnianie działalności, doświadczeń i dorobku Dzielnicowych Rad Narodowych w Łodzi, szczególnie w zakresie wykonywania funkcji uchwałodawczej, inspiratorskiej, koordynacyjnej i kontrolnej,

d) udzielanie niezbędnej pomocy Biurom Dzielnicowych Rad Narodowych w zakresie realizacji ich regulaminowych zadań, jak również przeprowadzanie merytorycznej kontroli działalności tych Biur.

III. Organizacja wewnętrzna Biura

§ 7.

1. Biurem kieruje Dyrektor powołany przez Prezydenta Miasta Łodzi — za zgodą Przewodniczącego Rady Narodowej Miasta Łodzi.

2. Dyrektora Biura, w czasie jego nieobecności, zastępuje wyznaczony przez niego pracownik Biura.

§ 8.

Zatrudnienie pracowników Biura następuje po uprzednim uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady Narodowej Miasta Łodzi.

§ 9.

Biuro dzieli się na stanowiska pracy.

§ 10.

Dla organizacyjnej sprawności działania i specjalizacji poszczególnych pracowników, w określonych dziedzinach zagadnień tematycznych realizowanych przez Biuro, pracownikom Biura przydzielane są zadania i zagadnienia, w miarę możliwości, wyodrębnione pod względem merytorycznym oraz ich specyfiki.

IV. Szczegółowy zakres działania Biura

§ 11.

W odniesieniu do Przewodniczącego Rady Narodowej Miasta Łodzi

1. Przedkładanie i referowanie wpływającej do Biura korespondencji, informacji i innych dokumentów, dotyczących działalności Rady i jej organów.

2. Przygotowywanie pism, informacji i innych opracowań, według otrzymanych dyspozycji.

3. Przyjmowanie i referowanie skarg, wniosków i postulatów mieszkańców, zgłoszonych do Biura.

4. Załatwianie korespondencji zleconej przez Przewodniczącego lub jego zastępców.

5. Przygotowywanie projektów porządku dziennego obrad na posiedzenia Prezydium.

Dostarczanie materiałów opracowywanych w zakresie własnym przez Biuro. Wyegzekwowanie materiałów i opracowań merytorycznych dla potrzeb Prezydium od zainteresowanych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi

i Urzędów Dzielnicowych oraz innych instytucji i organizacji.

6. Wykonywanie innych prac zleconych przez Przewodniczącego Rady Narodowej Miasta Łodzi.

§ 12.

W odniesieniu do działalności sesyjnej Rady Narodowej Miasta Łodzi

1. Opracowywanie projektów regulaminu Rady Narodowej Miasta Łodzi.
2. Wykonywanie prac organizacyjno-technicznych związanych z sesyjną działalnością Rady Narodowej.
3. Przygotowywanie projektów planów pracy Rady Narodowej m. Łodzi.
4. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Narodowej m. Łodzi zleconych przez Przewodniczącego Rady.
5. Opracowywanie projektów porządku obrad sesji Rady Narodowej Miasta Łodzi.
6. Prowadzenie rejestru uchwał Rady i materiałów związanych z ich realizacją.
7. Występowanie do Urzędu Miasta Łodzi, Urzędów Dzielnicowych oraz innych urzędów, innych organizacji i instytucji w sprawach zleconych przez Przewodniczącego Rady.
8. Opracowywanie informacji o działalności Rady Narodowej Miasta Łodzi.
9. Opracowywanie zbiorczych informacji o działalności Dzielnicowych Rad Narodowych m. Łodzi.
10. Podejmowanie i realizowanie niezbędnych prac i czynności organizacyjno-technicznych umożliwiających Przewodniczącemu Rady sprawne kierowanie pracami Rady Narodowej.
11. Sporządzanie protokołów z sesji Rady Narodowej m. Łodzi.

§ 13.

W odniesieniu do działalności Prezydium Rady Narodowej Miasta Łodzi

1. Opracowywanie projektów planów pracy Prezydium.
2. Przygotowywanie projektów postanowień Prezydium w przedmiocie rozpatrywanych spraw.
3. Prowadzenie rejestru postanowień Prezydium i materiałów związanych z ich realizacją.
4. Wykonywanie prac organizacyjno-technicznych, zapewniających sprawną działalność Prezydium.
5. Załatwianie korespondencji wpływającej do Prezydium zgodnie z wytycznymi otrzymanymi w tej sprawie od Przewodniczącego Prezydium.
6. Występowanie do Urzędu Miasta, Urzędów Dzielnicowych i innych organizacji i instytucji w sprawach zleconych przez Przewodniczącego Prezydium.
7. Przedkładanie Prezydium planów pracy komisji, celem ich synchronizacji i koordynacji wewnętrznej przy udziale Przewodniczących komisji.
8. Opracowywanie informacji o działalności Prezydium Rady Narodowej Miasta Łodzi.
9. Opracowywanie zbiorczych informacji o działalności Prezydium Dzielnicowych Rad Narodowych m. Łodzi.
10. Organizowanie dopływu informacji do Prezydium o działalności komisji stałych Rady Narodowej m. Łodzi.
11. Sporządzanie protokołów z posiedzeń Prezydium Rady Narodowej.
12. Przedkładanie informacji Prezydium o nieobecności radnych na posiedzeniach plenarnych Rady Narodowej.
13. Podejmowanie innych prac i czynności zleconych przez Przewodniczącego Prezydium.

§ 14.

W odniesieniu do działalności komisji stałych Rady Narodowej Miasta Łodzi

1. Opracowywanie projektów planów pracy komisji stałych zgodnie z wytycznymi ich przewodniczących.
2. Zapewnienie warunków organizacyjno-technicznych, umożliwiających komisjom optymalną realizację ustawowych zadań.
3. Przygotowywanie projektów postanowień, wniosków i postulatów komisji w przedmiocie rozpatrywanych spraw.
4. Prowadzenie rejestru postanowień, wniosków komisji i materiałów związanych z ich realizacją.
5. Opracowywanie informacji o działalności komisji stałych jednostkowych i zbiorczych.
6. Organizowanie dopływu do komisji informacji i innych materiałów niezbędnych w ich pracy (występowanie do zainteresowanych jednostek).
7. Wykonywanie innych prac zleconych przez przewodn. komisji stałych Rady Narodowej Miasta Łodzi.
8. Sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji.
9. Wykonywanie czynności umożliwiających utrzymywanie przez komisje łączności ze społeczeństwem miasta Łodzi.
10. Podejmowanie czynności organizacyjno-technicznych, zapewniających komisjom prowadzenie działalności kontrolnej.
11. Organizowanie współpracy komisji z właściwymi komitetami Frontu Jedności Narodu i organami samorządu mieszkańców, za pośrednictwem i przy udziale komisji stałych Dzielnicowych Rad Narodowych oraz Urzędów Dzielnicowych.

§ 15.

W odniesieniu do zapewnienia niezbędnej pomocy radnym w zakresie całokształtu zadań umożliwiających im sprawne wykonywanie mandatu

1. Zapewnienie dopływu dla radnych materiałów:

a) ułatwiających przygotowanie się do sesji Rady Narodowej, pracy w komisjach, okręgach wyborczych oraz w macierzystych zakładach pracy,

b) orientujących w problematyce pracy Rady Narodowej, Prezydium, komisji oraz w sprawach terenu.

2. Prowadzenie rejestru wniosków i interpelacji radnych oraz ich wykonania.
3. Podejmowanie w porozumieniu z właściwymi komitetami FJN czynności zapewniających stałą więź radnych z wyborcami i współdziałanie z organizacjami społecznymi.
4. Organizowanie szkolenia radnych w przedmiocie ich regulaminowych i ustawowych obowiązków oraz metod, form i trybu realizowania zadań wynikających ze sprawowanego mandatu.
5. Załatwianie innych spraw związanych ze stosunkiem zakładu pracy do uprawnień radnego z tytułu sprawowanego mandatu.
6. Załatwianie różnych spraw bieżących jak np. legitymacje, bilety tramwajowe, zapraszanie na imprezy organizowane przez FJN i inne.
7. Publikowanie informatorów radnego, obejmujących węzłowe sprawy i problemy ułatwiające pracę radnego.

§ 16

W odniesieniu do innych spraw:

1. Opracowywanie danych statystycznych, dotyczących radnych i członków komisji stałych Rady Narodowej M. Łodzi.
2. Współdziałanie z właściwymi komitetami FJN w zakresie realizacji ustawowych i statutowych zadań organów samorządu mieszkańców, upowszechniania ich osiągnięć oraz wymiany doświadczeń.
3. Prowadzenie sekretariatu i spraw ogólnych Biura.
4. Prowadzenie spraw personalnych w zakresie obowiązującym Biuro (urlopy, zwolnienia chorobowe, dyscyplina pracy itp.).
5. Prowadzenie sekretariatu Komisji do spraw: Odznaczeń Państwowych i Honorowych Odznak m. Łodzi — dla miasta Łodzi, a w szczególności:

a) przyjmowanie wniosków, dokonywanie ich wstępnej selekcji i oceny pod względem formalnym,

b) przedkładanie odpowiednio skompletowanych i zewidencjonowanych wniosków na posiedzenie Komisji,

c) dokonywanie niezbędnych wyjaśnień, uzupełnień i korekt zgodnie z zaleceniami Komisji,

d) opracowywanie finalne dokumentacji odznaczeniowej oraz dotyczącej Honorowych Odznak m. Łodzi,

e) wystawianie legitymacji i dyplomów na Honorowe Odznaki m. Łodzi,

f) opracowywanie obowiązujących danych statystycznych, informacji i innych materiałów związanych z problematyką odznaczeń i wyróżnień.

6. Wykonywanie doraźnych zadań związanych z:
a) wyborami do Sejmu PRL,
b) wyborami do Rady Narodowej M. Łodzi, i Dzielnicowych Rad Narodowych,
c) wyborami do samorządu mieszkańców,
d) nagrodami miasta Łodzi,
e) odznaczaniem radnych i członków samorządu mieszkańców Łodzi,
f) prowadzeniem zbioru protokołów z sesji i uchwał Dzielnicowych Rad Narodowych oraz postanowień ich Prezydium.

V. Uprawnienia, obowiązki i odpowiedzialność pracowników Biura

§ 17.

Dyrektor Biura

Podstawowym obowiązkiem Dyrektora Biura jest stworzenie optymalnych warunków organizacyjnych, zapewniających osiągnięcia realizacji celów i zadań Biura Rady Narodowej Miasta Łodzi.

Uprawnienia Dyrektora Biura

1. Opracowywanie projektu regulaminu organizacyjnego Biura.
2. Zlecenie kontroli merytorycznej pracy Biur Dzielnicowych Rad Narodowych.
3. Podział regulaminowych zadań i obowiązków Biura na poszczególnych pracowników.
4. Wystawianie delegacji służbowych pracownikom Biura.
5. Występowanie do Przewodniczącego Rady Narodowej z propozycjami usprawnienia i racjonalizacji działalności Biura.
6. Reprezentowanie spraw Biura wobec Przewodniczącego Rady Narodowej i Prezydenta Miasta Łodzi.
7. Powoływanie, odwoływanie, awansowanie oraz przedstawianie do odznaczeń pracowników Biura, po uprzednim uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady Narodowej m. Łodzi.
8. Podpisywanie korespondencji Biura nie zastrzeżonej do podpisu Przewodniczącego Rady lub jego zastępcy.
9. Występowanie do Prezydenta Miasta Łodzi, komórek organizacyjnych Urzędu Miasta i Urzędów Dzielnicowych oraz innych jednostek w sprawach zleconych przez Przewodniczącego Rady, lub wynikających z zatwierdzonych planów pracy Rady, Prezydium i komisji problemowych.
10. Wydawanie wiążących poleceń służbowych i wytycznych pracownikom Biura, niezbędnych dla wykonywania obowiązków Biura Rady Narodowej Miasta Łodzi.

Obowiązki Dyrektora Biura

1. Kierowanie Biurem stosownie do obowiązujących przepisów, postanowień niniejszego regulaminu, na zasadzie jednoosobowego kierownictwa — zgodnie z wytycznymi i poleceniami Przewodniczącego Rady Narodowej m. Łodzi.
2. Udzielanie konsultacji, instruktażu i doradztwa merytorycznego pracownikom Biura.
3. Informowanie pracowników Biura o dyspozycjach Przewodniczącego Rady oraz ukazujących się przepisach, normujących zagadnienia wchodzące w zakres działalności Biura.
4. Egzekwowanie od pracowników samodzielności, rzetelności i terminowości wykonywania przydzielonych prac.
5. Parafowanie korespondencji opracowywanej przez Biuro, a przedkładanej do podpisu Przewodniczącemu Rady.
6. Nadzór i kontrola nad prawidłowym ewidencjonowaniem i przechowywaniem w Biurze posiadanych dokumentów służbowych.
7. Współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Łodzi, z Łódzkim Komitetem Frontu Jedności Narodu i Biurem Poselskim m. Łodzi.
8. Systematyczna kontrola terminowego i prawidłowego wykonywania obowiązków służbowych przez pracowników Biura oraz przestrzeganie obowiązujących przepisów ustawowych szczególnie KPA w zakresie spraw załatwianych przez Biuro.
9. Zapewnienie prowadzenia przez pracowników Biura działalności konsultacyjno-instruktażowej w stosunku do pracowników Biur Dzielnicowych Rad Narodowych.
10. Przestrzeganie przepisów o zachowaniu tajemnicy państwowej i służbowej oraz trybu i zasad postępowania w stosunku do dokumentów poufnych i tajnych.
11. Organizowanie narad w ramach Biura oraz z dyrektorami Biur DRN w celach koordynacyjnych i instruktażowych.

Odpowiedzialność Dyrektora Biura

Dyrektor Biura ponosi odpowiedzialność za całokształt jego regulaminowej działalności, a w szczególności:
a) sprawną organizację pracy w Biurze,
b) dyscyplinę pracy zatrudnionych pracowników,
c) warunki bhp i ppoż. w Biurze,
d) realizację zadań merytorycznych Biura określonych w niniejszym regulaminie oraz w zakresach czynności nadzorowanych pracowników.

§ 18.

Pozostali pracownicy Biura

1. Zakres i obowiązki służbowe pracowników Biura ustala Dyrektor Biura stosownie do zajmowanych przez nich stanowisk — w oparciu o regulaminowe obowiązki Biura.
2. Szczegółowy zakres obowiązków służbowych zawarty jest w „zakresie czynności" każdego z pracowników Biura.
3. Pracownicy Biura są odpowiedzialni za prawidłowe wykonywanie zleconych zadań, zarówno w odniesieniu do terminów, obowiązujących przepisów prawnych jak też właściwego pod względem merytorycznym załatwiania poszczególnych spraw.
4. Pracownicy Biura mogą dokonywać kontroli merytorycznej działalności Biur Dzielnicowych Rad Narodowych wyłącznie na podstawie pisemnego zlecenia Dyrektora Biura, w którym określa się zakres tematycznej kontroli oraz czas jej trwania.

VI. Postanowienia końcowe

§ 19.

1. Do pracowników Biura mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 15 lipca 1968 r. o pracownikach rad narodowych oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 1973 r. w sprawie ustalenia stanowisk, kwalifikacji i wynagrodzenia pracowników rad narodowych.
2. W znakowaniu akt służbowych Biuro używa symbolu BRN.
3. Sposób szczegółowego oznaczania korespondencji (symbolika akt) reguluje decyzja Dyrektora Biura w sprawie rzeczowego wykazu akt służbowych Biura Rady Narodowej Miasta Łodzi.
4. Regulamin organizacyjny Biura zatwierdza Prezydium Rady Narodowej Miasta Łodzi.
5. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają odrębnego postanowienia Prezydium Rady Narodowej Miasta Łodzi.

§ 20.

Regulamin niniejszy obowiązuje od dnia 1 stycznia 1974 roku.

Poz. 13

POSTANOWIENIE Nr 2/7/74

Prezydium Rady Narodowej Miasta Łodzi

z dnia 22 stycznia 1974 r.

dotyczy przyznania Honorowych Odznak M. Łodzi

Prezydium Rady Narodowej M. Łodzi po zapoznaniu się z propozycjami Komisji do Spraw Odznaczeń Państwowych i Honorowych Odznak M. Łodzi w sprawie przyznania Odznak z okazji 29 Rocznicy Wyzwolenia m. Łodzi,

postanawia:

1. Przyznać Honorowe Odznaki M. Łodzi następującym osobom:

1) Bronisława Bartczak
2) Halina Blanka Brandstätter
3) Aleksy Burchard
4) Edward Dankowski
5) Ryszard Durzyński
6) Edmund Dziewulski
7) Tadeusz Dziwiński
8) Józef Flejszman
9) Tadeusz Głębski
10) Danuta Gęsikowska
11) Estella Goździewicz
12) Tadeusz Izydorczyk
13) Henryk Jankowski
14) Stefan Kajzer
15) Jan Klimczak
16) Stefan Krauze
17) Ryszard Kowalski
18) Szczepan Kucharski
19) Krystyna Krzemińska
20) Andrzej Krzyżanowski
21) Zygmunt Lambrecht
22) Czesław Lampe
23) Marta Marciniak
24) Zdzisława Majchrzak
25) Zdzisław Michalak
26) Stanisław Mielczarek
27) Kazimierz Najmałowski
28) Jan Nesseld
29) Sabina Nowakowska
30) Aleksander Nowakowski
31) Alicja Niedzielska
32) Zdzisław Ostojski
33) Feliks Osendowski
34) Jan Olszyński
35) Władysław Pawlak
36) Józef Pelikan
37) Zygmunt Podgórski
38) Tadeusz Pogorzelski
39) Stefan Rżewski
40) Zofia Sapińska
41) Leonard Siuda
42) Bogdana Sękowska
43) Zenon Stricker
44) Stefan Szabunio
45) Stanisław Szabelski
46) Jerzy Szpakowski
47) Józef Szrajer
48) Janina Szajna
49) Irena Tamecka
50) Jan Wawrzyńczak
51) Janina Warczak
52) Danuta Wojtacka
53) Artur Wiszniowski
54) Maria Wysota
55) Zofia Zajączkowska
56) Feliks Zarzycki
57) Irena Zimińska
58) Jacek Ziomek
59) Herakliusz Żwirełło.

2. Przyznać Honorową Odznakę m. Łodzi Zarządowi Dzielnicowemu Związku Młodzieży Socjalistycznej Łódź-Bałuty.

3. Postanowienie wchodzi w życie z dniem powzięcia z mocą obowiązującą od 15. I. 1974 r.

Przewodniczący Rady Narodowej
Miasta Łodzi
Bolesław Koperski

Poz. 14

ZARZĄDZENIE Nr 3/74

Prezydenta Miasta Łodzi

z dnia 16 stycznia 1974 roku

w sprawie utworzenia Biura Rady Narodowej Miasta Łodzi oraz zmian w statucie Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr Urzędu Miasta Łodzi

Na podstawie §§ 7, 12 i 14 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 listopada 1973 r. w sprawie zasad organizacji urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. Nr 47, poz. 280) oraz wytycznych Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 listopada 1973 r. Nr PRN II-494/6/73 i wytycznych Szefa Kancelarii Rady Państwa z dnia 8 grudnia 1973 r. w sprawie wzorcowego statutu biura rady narodowej stopnia wojewódzkiego i powiatowego zarządzam, co następuje:

1. Tworzy się z dniem 1 stycznia 1974 r. w ramach Urzędu Miasta Łodzi — Biuro Rady Narodowej Miasta Łodzi i nadaje mu się statut organizacyjny stanowiący załącznik Nr 1.

2. W statucie organizacyjnym Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr, nadanym uchwałą Nr 137/1419/73 Prezydium RN m. Łodzi z dnia 28 czerwca 1973 r. z późniejszymi zmianami, wprowadza się zmiany określone w załączniku Nr 2.

3. Upoważnia się Dyrektora Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr do dokonania odpowiednich zmian:
— w wykazie stanowisk służbowych Biura, stanowiącym załącznik do statutu,
— nazwy dotychczasowego Działu Prezydialnego,

Prezydent Miasta
mgr inż. Jerzy Lorens

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 3/73 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 16 stycznia 1974 r.

STATUT ORGANIZACYJNY

Biura Rady Narodowej Miasta Łodzi

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Biura Rady Narodowej Miasta Łodzi, zwane dalej „Biurem” jest aparatem wykonującym czynności związane ze sprawnym funkcjonowaniem Rady Narodowej Miasta Łodzi, jej Prezydium i komisji, realizowaniem przez Radę funkcji stanowiących, inspiratorskich, koordynacyjnych i kontrolnych, udzielaniem niezbędnej pomocy pracy radnych.

§ 2. Biuro podporządkowane jest bezpośrednio Przewodniczącemu Rady Narodowej Miasta Łodzi.

§ 3. 1. Biuro wchodzi w skład Urzędu Miasta Łodzi.

2. W zakresie spraw finansowych, gospodarczych, systemu kancelaryjnego, bezpieczeństwa i higieny pracy, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, praw i obowiązków pracowniczych oraz regulaminu pracy — do pracowników Biura mają zastosowanie przepisy prawne i zasady obowiązujące pracowników wydziałów Urzędu Miasta Łodzi a do Dyrektora Biura — odpowiednio uprawnienia i obowiązki dyrektorów wydziałów Urzędu Miasta Łodzi.

§ 4. Biuro działa w ramach etatów i funduszu płac przyznanych w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady Narodowej Miasta Łodzi przez Prezydenta Miasta Łodzi.

§ 5. Do pracowników Biura mają odpowiednie zastosowanie przepisy ustawy z dnia 15 lipca 1968 r. o pracownikach rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 164) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 1973 r. w sprawie ustalenia stanowisk, kwalifikacji i wynagrodzenia pracowników rad naradowych (Dz. U. Nr 15, poz. 101).

§ 6. Obsługę Biura w zakresie spraw budżetowych, gospodarczych, maszynopisania i powielenia oraz wysyłki i obiegu korespondencji zapewnia Wydział Budżetowo-Gospodarczy a w zakresie spraw prawnych i kadrowych — Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr Urzędu Miasta Łodzi.

II. Zakres działania Biura

§ 7. Do zakresu działania Biura należą sprawy:

1) określone we wzorcowym statucie biura rady narodowej stopnia wojewódzkiego i powiatowego, ustalonym przez Szefa Kancelarii Rady Państwa w porozumieniu z Szefem Urzędu Rady Ministrów, nadesłanym przy piśmie z dnia 8 grudnia 1973 r.;

2) odznaczeń radnych i członków komisji rad narodowych;

3) związane z przyznawaniem i wręczaniem Odznak Honorowych miasta Łodzi;

4) nagród miasta Łodzi;

5) prowadzenia zbioru protokołów sesji dzielnicowych rad narodowych i posiedzeń ich prezydiów.

§ 8. Biuro wykonuje swe funkcje na podstawie regulaminu organizacyjnego ujmującego szczegółowy zakres czynności, zatwierdzonego przez Prezydium Rady Narodowej Miasta Łodzi.

III. Organizacja Biura

§ 9. 1. Działalnością Biura kieruje Dyrektor na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności za wyniki pracy Biura.

2. Dyrektora Biura powołuje Prezydent Miasta Łodzi za zgodą Przewodniczącego Rady Narodowej Miasta Łodzi.

3. Dyrektora Biura zastępuje wyznaczony przez niego pracownik Biura.

§ 10. 1. Biuro dzieli się na stanowiska pracy.

2. Wykaz stanowisk w Biurze określa Dyrektor w ramach otrzymanego limitu etatów i funduszu płac.

3. Podziału pracy i czynności między poszczególnych pracowników Biura dokonuje Dyrektor, kierując się zasadą sprawności działania.

4. Równocześnie z podziałem czynności Dyrektor określa zakres uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników.

§ 11. W znakowaniu akt Biuro używa symbolu „BRN".

Poz. 15

UCHWAŁA Nr 7/II/74

Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Widzew

z dnia 7 lutego 1974 roku

w sprawie wygaśnięcia mandatu radnego

Na podstawie art. 74 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 27 września 1973 roku, Ordynacja wyborcza do rad narodowych (Dz. U. Nr 38, poz. 226 z 1973 roku) — Dzielnicowa Rada Narodowa Łódź-Widzew

uchwala:

1. Stwierdzić wygaśnięcie mandatu radnego Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Widzew Wiesława Krzyżanowskiego z XV okręgu wyborczego wskutek zrzeczenia się mandatu.

2. Wystąpić do Urzędu Miasta Łodzi o ogłoszenie niniejszej uchwały w Dzienniku Urzędowym Rady Narodowej m. Łodzi.

Zastępca Przewodniczącego
Dzielnicowej Rady Narodowej
mgr Sławoj Nowak

Adres Redakcji: Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr Urzędu Miasta Łodzi, ul. Piotrkowska 104, tel 290-40, wewn. 336.
Adres Administracji: Wydział Budżetowo-Gospodarczy Urzędu Miasta Łodzi, ul. Piotrkowska 104, tel. 290-40. wewn. 608.

Konto: Narodowy Bank Polski — IV Oddział Miejski w Łodzi — nr 908/2-595 część 97 tytuł 9133 § 77
Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów Dziennika należy wnosić do Administracji Dziennika niezwłocznie po otrzymaniu następnego, kolejnego numeru

Prenumerata roczna ze skorowidzem wynosi zł 18,— półroczna — bez skorowidza zł 10,—. Cena pojedynczego egzemplarza do 4 stronic druku — zł 0,90. Przy większej ilości stronic — o zł 0,30 więcej od każdej drukowanej stronicy. Ogłoszenie — zł 2,70 za wiersz mm 1 szp. Za układ tabelaryczny dolicza się 100%.

Cena egz. zł 1,80

Sprzedaż pojedynczego egzemplarza odbywa się w Wydziale Budżetowo-Gospodarczym, Łódź, ul. Piotrkowska 104, pokój 202, telefon 290-40, wewn. 608.

ODBIORCA

Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem

WSiP Łódź. Zam. 718/Co. Nakl. 860 egz. C-4.